

# Selbstverwaltetes Fachschaftenreferat

des Allgemeinen Studierenden-  
ausschusses der Universität  
Bonn

Anträge auf besondere Fachschaftengelder müssen auf zwei aufeinanderfolgenden Finanz-FKs einmal vorgestellt und von den anwesenden Fachschaften abgestimmt werden. BFSG-Anträge können vom BFSG-Referenten des Fachschaftenkollektivs zurückgestellt werden, wenn sie nicht 2 Wochen vor der Finanz-FK auf der sie vorgestellt werden sollen dem FSK vorliegen. Alle entstandenen Umsätze zu dem vorliegenden Antrag müssen mit beigefügten Kopien belegt werden! Details (wie Maximalsätze) zu den BFSG sind dem KritKat zu entnehmen. [www.asta-bonn.de/Fachschaftenreferat](http://www.asta-bonn.de/Fachschaftenreferat)

Uni Hauspost

AStA Uni Bonn  
Selbstverwaltetes Fachschaftenreferat  
Nassestr. 11

53113 Bonn

# Besondere Fachschaftengelder



Die Fachschaft \_\_\_\_\_ beantragt für  
\_\_\_\_\_ [Bezeichnung des Ausgabenpostens]  
\_\_\_\_\_ [Semester] am \_\_\_\_\_ in \_\_\_\_\_

für \_\_\_\_\_ TeilnehmerInnen (Kopie der Teilnehmerliste beifügen! Pro Person/Tag max. Antragssumme 50,00 €):

### How To:

Ein Antrag braucht eine Kostenaufstellung der Einnahmen und Kosten als Anlage. Dort sollen alle angefallenen Einnahmen und Ausgaben aufgelistet und miteinander verrechnet werden, woraus sich die Antragssumme ergibt. Alle Kosten müssen mit beigelegten Kopien von Rechnungen belegt sein. Alle Einnahmen in Form von Teilnehmerbeiträgen müssen mit Kopien von Teilnehmerlisten und erwähntem Teilnehmerbeitrag pro Person nachvollziehbar sein. Alle Einnahmen in Form von z.B. Werbung auf Erstheften sind mit Kopien der Quittungen zu belegen. Anträgen über Druckkosten ist ein Beispielexemplar beizufügen. Die originalen Quittungen sind für eure Unterlagen!

Es gab eine Vorankündigung über \_\_\_\_\_ €, die am \_\_\_\_\_ auf der FK **abgestimmt** wurde.

**ANTRAGSSUMME:**  €

**Auf den beiden FKs muss einE VertreterIn der FS anwesend sein, damit der Antrag behandelt wird. Dies bedeutet auch, dass dem/der VertreterIn dieser Antrag bekannt sein muss, um auf mögliche Fragen richtige Auskünfte geben zu können.**

### Aktuelle Bankverbindung unserer Fachschaft:

Name: \_\_\_\_\_ IBAN: \_\_\_\_\_

**Anlagen: Alle folgenden Anlagen müssen (bestmöglich in dieser Reihenfolge) beigefügt werden, sofern sie für diesen Antrag nötig sind**

- Kostenaufstellung (Genau & nachvollziehbare Aufstellung aller Einnahmen und Ausgaben)
- Teilnehmerliste (Mit Namen & Unterschriften)
- Arbeitsbericht (z.B. Exkursionsbericht, Ablaufplan, Tagesordnung mit Erklärungen)
- Rechnungen (Alle in der Kalkulation genannten Einnahmen und Ausgaben)

Bonn, den \_\_\_\_\_ Name FinanzreferentIn \_\_\_\_\_ Unterschrift FinanzreferentIn \_\_\_\_\_

Eingegangen am:	Vollständig am:	FK vorgestellt am:
bei:	bei:	FK angenommen am: